**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.11.2013 г № 53

 с. Шувалов

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о Комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации Красного сельского поселения Павловского муниципального района |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» администрация Красного сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Комиссию управленческих кадров администрации Красного сельского поселения Павловского муниципального района (далее - Комиссия).

2. Утвердить Положение о Комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации Красного сельского поселения Павловского муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав Комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации Красного сельского поселения Павловского муниципального района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Положением о порядке обнародования муниципальных правовых актов Красного сельского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Красного

сельского поселения В.П.Тимофеев

Приложение № 1

к постановлению администрации

Красного сельского поселения

от « 26» 11. 2013 г. № 53

**Положение**

**о Комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации Красного сельского поселения Павловского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации Красного сельского поселения Павловского муниципального района (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области, Уставом Красного сельского поселения Павловского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются постановлением администрации Красного сельского поселения Павловского муниципального района.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Организация формирования резерва управленческих кадров Красного сельского поселения Павловского муниципального района (далее – резерв управленческих кадров).

2.2. В соответствии с возложенными на нее задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проведение отбора кандидатур на включение в резерв управленческих кадров из числа кандидатов-победителей конкурсов, проводимых в органах местного самоуправления Красного сельского поселения Павловского муниципального района в соответствии с Положением о порядке формирования резерва управленческих кадров Красного сельского поселения Павловского муниципального района.

2.2.2. Проведение ежегодной оценки вероятной потребности администрации Красного сельского поселения Павловского муниципального района в специалистах для замещения вакантных управленческих должностей.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия для осуществления своих функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций Красного сельского поселения материалы, необходимые для осуществления деятельности Комиссии.

3.1.2. Приглашать на свои заседания и заслушивать мнение экспертов по вопросам, относящимся к сфере деятельности по должности, на замещение которой претендует конкурсант.

3.2. Комиссия для осуществления своих функций обязана:

3.2.1. Рассматривать и проводить экспертную оценку документов и материалов*.*

3.2.2. Принимать решение о включении кандидата-победителя конкурса, проводимого в администрации Красного сельского поселения Павловского муниципального района, в резерв управленческих кадров либо об отклонении предложенной кандидатуры.

3.2.3. Представлять перечень лиц, включенных в резерв управленческих кадров, сформированный решением Комиссии, главе Красного сельского поселения Павловского муниципального района для ознакомления;

3.2.4. Обеспечивать размещение перечня лиц, включенных в резерв управленческих кадров, на официальном сайте администрации Красного сельского поселения Павловского муниципального района в сети Интернет.

4. Порядок работы Комиссии

 4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании Плана работы Комиссии, формируемого по результатам ежегодно производимой оценки вероятности потребности в специалистах для замещения вакантных управленческих должностей и состава резерва управленческих кадров.

4.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии по его поручению заседание Комиссии проводит его заместитель.

4.3. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

4.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

4.3.2. Утверждает план работы Комиссии.

4.3.3. Определяет место и время проведения заседаний Комиссии.

4.3.4. Председательствует на заседаниях Комиссии.

4.3.5. Подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии.

4.3.6. Уведомляет в письменной форме организации, представившие кандидатов для включения в резерв управленческих кадров, о принятых Комиссией решениях.

4.3.7. Принимает решение об опубликовании списка лиц, включенных в резерв управленческих кадров по решению Комиссии.

4.3.8. Контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых Комиссией.

4.4. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

4.4.1. Обеспечивает подготовку планов работы Комиссии.

4.4.2. Информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами.

4.4.3. Ведет протокол заедания Комиссии.

4.4.4. Принимает поступающие в Комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии.

4.4.5. Оформляет протоколы заседаний Комиссии и решения Комиссии.

4.5. Хранение протоколов заседаний и решений Комиссии обеспечиваетспециалист администрации Красного сельского поселения ответственный за кадровую работу.

4.6. Иные члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

4.6.1. Участвуют в заседаниях Комиссии, подготовке проектов ее решений.

4.6.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.6.3. Выполняют поручения председателя Комиссии.

4.6.4. Знакомятся с соответствующими справочно-информационными материалами.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.8. По результатам проведенного заседания по вопросу отбора лиц, из числа кандидатов – победителей конкурсов, проводимых в органах местного самоуправления, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- включить кандидата в резерв управленческих кадров на соответствующую управленческую должность;

- отклонить кандидатуру на включение в резерв управленческих кадров.

4.9. Решение Комиссии принимается, как правило, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и вносится в лист оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на соответствие характеристикам в раздел «Рекомендация по замещению данным лицом должности (группы должностей)». При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим. В случае если член комиссии является одновременно претендентом на право быть включенным в резерв управленческих кадров, то при принятии решения по претенденту голос такого члена комиссии не учитывается.

4.10. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания и оформляются решением Комиссии.

4.11. Решение и протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии.

4.12. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

Глава Красного

сельского поселения В.П.Тимофеев

Приложение № 2

к постановлению администрации

Красного сельского поселения

Павловского муниципального района

от «26» 11 . 2013 г. № 53

**Состав**

**Комиссии по формированию резерва управленческих кадров**

 **Красного сельского поселения Павловского муниципального района**

Глава администрации Красного сельского

поселения Тимофеев Валерий Петрович

 председатель комиссии

Заместитель председателя Совета

народных депутатов

Красного сельского поселения Лапин Василий Иванович

Заместитель председателя комиссии

Специалист 1-й категории администрации Ярковая Евдокия Федоровна

Красного сельского поселения

секретарь комиссии

Члены комиссии:

Старший инспектор Матвиенко Людмила Владимировна

администрации Красного сельского поселения

Ведущий специалист администрации Абакумова Татьяна Викторовна

Красного сельского поселения

Инспектор администрации Резникова Людмила Ивановна

Красного сельского поселения

Глава Красного

сельского поселения В.П.Тимофеев